Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego   
w Zespole Szkół w Rydułtowach na rok szk.2019/20

1.Na podstawie art.20zb ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z póź.zm.) w związku z art. 6 ust.3 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014r. poz.7) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Rydułtowach określa kryteria rekrutacji do przedszkola na **pierwszym etapie** :

1) wielodzietność rodziny kandydata………………………… …1pkt

2) niepełnosprawność kandydata…………………………………1 pkt

3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata…................1pkt

4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata…….................1pkt

5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata……………..............1pkt

6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie…………..........1pkt

7) objęcie kandydata pieczą zastępczą…………………………… 1pkt

**2.Rodzice dziecka składają wniosek wraz z załącznikami do Dyrektora Szkoły   
o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w terminie od 01.03-11.03.2019 r**

**Elementy wniosku:**

1. imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
2. imiona i nazwiska rodziców dziecka;
3. adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka
4. adres poczty elektronicznej i numery telefonu rodziców dziecka, o ile je posiadają;
5. wskazanie kolejności wybranych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
6. w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, **rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne** dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka. (art. 20z.)

**3. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE PRZEZ KANDYDATA KRYTERIÓW REKRUTACYJNYCH, DOŁĄCZANE DO WNIOSKU:**

1. dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, odpowiednio:
2. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata - składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”;*
3. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) - w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata;
4. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem - w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata;
5. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U.z 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866) - składany w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, może być składany także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata;
6. oświadczenie o zamieszkaniu na terenie miasta Rydułtowy;

**II etap rekrutacji**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 131 ust. 4 i 6 oraz art. 29 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) w związku art. 204 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Rydułtowach określa zasady i kryteria rekrutacji do przedszkola **na drugim etapie .**

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego.

1. W drugim etapie **są brane pod uwagę następujące kryteria:**

1) kandydat, którego rodzic/opiekun prawny samotnie go wychowuje i pracuje/studiuje, uczy się w trybie dziennym lub oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują/studiują/uczą się w trybie dziennym – liczba punktów: **8;**

2) rodzeństwo kandydata będzie uczęszczało do tego samego przedszkola/szkoły – liczba punktów: **4;**

3) kandydat, którego rodzina jest objęta pomocą Ośrodka Pomocy Społecznej na podstawie ustawy o pomocy społecznej - liczba punktów: **2;**

4) kandydat uczęszczał wcześniej do Miejskiego Żłobka - liczba punktów: **1;**

5) odległość miejsca zamieszkania dziecka od przedszkola/szkoły (liczona w metrach

wzdłuż najkrótszej trasy dojazdu/dojścia): liczba **punktów = 1/**odległość miejsca

zamieszkania dziecka od przedszkola/szkoły.

1. Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów podanych w punkcie 2 ust.1-5 są odpowiednio:
2. zaświadczenie lub oświadczenie o zatrudnieniu/studiach/nauce rodziców/opiekunów prawnych dziecka;

2) oświadczenie wnioskodawcy o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do danego przedszkola/szkoły;

3) zaświadczenie lub oświadczenie o korzystaniu z pomocy Ośrodka Pomocy Społecznej na podstawie ustawy o pomocy społecznej;

4) zaświadczenie lub oświadczenie o uczęszczaniu do Żłobka;

5) oświadczenie wnioskodawcy o odległości miejsca zamieszkania kandydata od przedszkola/szkoły.

**4. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym**

1. Składanie wniosku z załącznikami :

**od 01.03-11.03.2019r.**

1. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów

**Do 15.03.2019r.**

1. Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych:

**18.03. 2019r.**

1. Potwierdzenia przez rodzica kandydata woli przyjęcia w formie pisemnego oświadczenia:

**22.03. 2019r.**

1. Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych:

**25.03.2019r.**

**Listy przyjętych o których mowa powyżej, zostaną podane się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.**

1. Składanie wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia:

**3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów**

1. Przygotowanie i wydanie uzasadnienia o odmowie przyjęcia :

**Do 3 dni** od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia

1. Złożenie do Dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia:

**Do 3 dni** od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia

1. Rozstrzygnięcie przez Dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia:

**Do 5 dni** od terminu złożenia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora

**4. Terminy postępowania uzupełniającego**

**1)** Składanie wniosków z załącznikami :

**od 01.04.2019 do 11.04.2019r.**

1. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym :

**do 16.04.2019r.**

1. Podania do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych

**18.04. 2019 r.**

1. Potwierdzenia przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia:

**Do 24.04.2019r.**

1. Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych:

**26.04.2019r.**

**5.Listy przyjętych o których mowa powyżej, zostaną podane się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.**

**6.Składanie wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia:**

**do 3 dni** od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych

**7.Przygotowanie i wydanie uzasadnienia o odmowie przyjęcia :**

**do 3 dni** od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia

**8.Złożenie do Dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia:**

**do 3 dni** od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia

**9.Rozstrzygnięcie przez Dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia:**

**Do 5 dni** od terminu złożenia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora

**KANDYDACI ZAMIESZKALI POZA OBSZAREM DANEJ GMINY**

Mogą być przyjęci do przedszkola na terenie gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2

Joanna Gapińska